



---

**1.2.01.05 (ris. mun. 6059 del 28 aprile 2015)**

5 maggio 2015

## **Ordinanza municipale concernente l'assegnazione e l'uso di posteggi a favore dei dipendenti della Città di Mendrisio**

### **Il Municipio di Mendrisio**

#### Richiamati

- l'art. 3 cpv. 2 e 4 della Legge federale sulla circolazione stradale;
- l'art. 48 dell'Ordinanza federale sulla segnaletica stradale;
- gli artt. 6, 23, 24 e 25 della Legge cantonale di applicazione alla Legislazione federale sulla circolazione stradale;
- gli artt. 2 e 16 h) del Regolamento comunale sui Beni Amministrativi della Città di Mendrisio;
- il Piano di mobilità aziendale – Amministrazione comunale di Mendrisio aggiornamento 2014, approvato con RM no. 4153 del 16 settembre 2014,

#### **emana**

le seguenti disposizioni concernenti l'assegnazione e l'uso dei posteggi disponibili per i dipendenti della Città di Mendrisio.

### **CAPITOLO 1**

#### Disposizioni generali

##### **Art. 1 Scopo**

1. Il Municipio emana la presente ordinanza al fine di disciplinare l'assegnazione e l'uso dei posteggi disponibili per i dipendenti della Città di Mendrisio, allo scopo di promuovere una mobilità aziendale sostenibile.
2. A questo scopo gli introiti dell'affitto dei posteggi saranno vincolati esclusivamente alla promozione della mobilità aziendale.

##### **Art. 2 Campo d'applicazione**

1. La presente ordinanza disciplina l'assegnazione e l'uso dei posteggi in proprietà della Città di Mendrisio, o in locazione alla Città da terzi, per le esigenze degli impiegati della Città.
2. La presente Ordinanza si applica anche alle richieste di uso posteggio presentate da personale avventizio alle dipendenze della Città.
3. I posteggi riservati per le auto di servizio possono in casi eccezionali essere condivisi con i veicoli dei dipendenti, alle stesse condizioni della presente ordinanza.

### **Art. 3 Autorità competente**

1. Le richieste d'autorizzazione per l'uso di un posteggio devono essere presentate in forma scritta al Municipio, il quale è competente per l'assegnazione, la gestione e la definizione delle condizioni d'uso, come pure per la determinazione delle tasse.
2. Questa competenza può essere delegata a ogni servizio o istituto.
3. In caso di comprovata necessità del dipendente, il Capo Servizio può accordare delle agevolazioni straordinarie.

## **CAPITOLO 2**

### Norme di utilizzo

### **Art. 4 Autorizzazioni**

1. L'assegnazione e l'uso dei posteggi sono stabiliti tramite autorizzazione.
2. Il Municipio può prevedere eccezioni ad esempio in concomitanza con eventi particolari (manifestazioni, meteo, ...), picchetti e turni fuori dall'orario ordinario di lavoro.

### **Art. 5 Condizioni d'uso**

#### **a) In generale**

1. La singola autorizzazione può prevedere condizioni d'uso particolari.
2. È proibito al dipendente concedere o trasferire a terzi l'uso del posteggio assegnato; eccezioni possono essere ammesse previa autorizzazione dell'autorità competente.
3. L'accesso alle aree di posteggio è consentito durante gli usuali orari di lavoro; in casi particolari, l'autorità competente può estendere l'accesso all'area per 24 ore o per l'intero arco della settimana. I posteggi assegnati al di fuori degli orari di lavoro possono essere utilizzati da terzi, su consenso del Municipio.
4. In caso di perdita o di furto di un'eventuale sistema d'accesso all'area di parcheggio (chiave, telecomando o tessera), le spese di sostituzione sono addebitate interamente al detentore.

#### **b) Veicoli elettrici o plug-in**

I posti auto riservati esclusivamente alla ricarica dei veicoli elettrici o plug-in potranno essere occupati per un tempo orario massimo, indicato nell'autorizzazione o nel contratto, al fine di garantire la rotazione fra gli utenti. In mancanza d'indicazioni, il tempo orario massimo è limitato a 5 ore.

### **Art. 6 Revoca e decadenza dell'autorizzazione**

1. L'autorizzazione può essere modificata o revocata in ogni momento, per motivi d'interesse pubblico, senza indennità.
2. Essa è inoltre revocabile immediatamente senza indennità in caso di violazione delle disposizioni legali o delle condizioni cui è sottoposta.
3. L'autorizzazione decade in caso di cessazione del rapporto d'impiego con la Città.

### **Art. 7 Rescissione del contratto**

Il contratto può essere disdetto, da ambedue le parti, con un termine di preavviso di 15 giorni, per la fine di un mese.

### **Art. 8 Criteri di assegnazione dei posteggi**

1. Non sussiste alcun diritto da parte del dipendente all'assegnazione di un posteggio.
2. I posteggi sono riservati prioritariamente ai veicoli di servizio.
3. Può essere riservato un numero limitato di posteggi per interventi urgenti di servizio e per gli utenti esterni, in particolare per i volontari del Corpo civici pompieri per lo svolgimento delle funzioni del loro servizio.  
Non è possibile assegnare un numero di posteggi superiori a quelli demarcati ufficialmente.
4. I posteggi restanti sono assegnati ai dipendenti giusta il seguente ordine di priorità:
  - a. con durevole menomazione fisica;
  - b. che utilizzano il sistema del car pooling in modo regolare;
  - c. che necessitano regolarmente del veicolo privato per ragioni di servizio o che svolgono la loro attività in più sedi: la frequenza dell'impiego della vettura è ritenuto elemento prioritario;
  - d. che non hanno mezzi di trasporto pubblici regolari per raggiungere il posto di lavoro o per rientrare al proprio domicilio;
  - e. agli altri dipendenti: in questo caso è ritenuto prioritario il tempo impiegato per il tragitto dal domicilio alla sede di servizio, con priorità al veicolo efficiente munito di vignetta VEL.
5. Il posteggio nelle sedi può essere assegnato a rotazione a dipendenza del grado di occupazione.

### **Art. 9 Tasse**

1. Per i posteggi assegnati secondo l'art. 8 cpv. 4 è dovuta una tassa d'uso.
2. Per i dipendenti il canone mensile è così fissato:
  - posteggi non coperti su qualsiasi pavimentazione: Fr. 30.--;
  - posteggi coperti: Fr. 60.--.Il canone mensile va pagato anticipatamente e indipendentemente dal grado di occupazione.
3. I dipendenti, che condividono l'auto con altri colleghi per almeno 10 mesi l'anno, beneficiano delle seguenti riduzioni:
  - a. auto occupate da 2 persone 50%;
  - b. auto occupate da 3 o 4 persone gratis.

### **Art. 10 Esenzioni**

1. È esente da tassa, l'uso di posteggi per biciclette, ciclomotori, scooter e moto.
2. Non è invece esentato dalla tassa l'utente che ritirata l'auto di servizio e parcheggia la propria vettura sullo spiazzo venuto libero.

### **Art. 11 Modalità di pagamento**

1. Per i dipendenti, il canone mensile è dedotto dallo stipendio a cura dell'ufficio del personale.
2. Per particolari esigenze amministrative o contabili, altre modalità d'incasso possono essere decise dall'autorità comunale o, per delega, da altri servizi o istituti.

### **Art. 12 Destinazione degli introiti**

Gli introiti generati dalla presente ordinanza andranno ad alimentare il “fondo gestione della mobilità” che coprirà i costi generati dalle misure previste dal Piano di mobilità aziendale della Città.

### **Art. 13 Responsabilità**

1. Il Comune declina ogni responsabilità per danni causati ai veicoli, in sosta sull'area di parcheggio, nonché alle cose in essi contenute.
2. L'impossibilità di occupare il posteggio assegnato, causata da terzi, non dà diritto a pretese nei confronti del Comune.

### **Art. 14 Sanzioni**

1. I casi di occupazione abusiva di un posteggio sono segnalati alla Polizia comunale per l'avvio di una procedura disciplinare. Sono riservate eventuali azioni di risarcimento danni.
2. Il Municipio richiede l'esposizione della vignetta attestante l'autorizzazione al parcheggio. In caso di mancata esposizione, la Polizia può procedere a una sanzione.

## **CAPITOLO 3**

### Disposizioni finali

### **Art. 15 Rimedi giuridici**

Contro le decisioni dell'autorità competente è dato ricorso al Consiglio di Stato secondo le norme previste dalla legge di procedura per le cause amministrative.

### **Art. 16 Norma transitoria**

Con l'entrata in vigore della presente Ordinanza, le autorizzazioni di posteggio rilasciate dalla polizia comunale decadono.

### **Art. 17 Entrata in vigore**

La presente ordinanza entra in vigore il 1° settembre 2015 dopo la scadenza del periodo di pubblicazione agli albi comunali, riservati eventuali ricorsi ai sensi dell'art. 208 LOC.

Adottata con risoluzione municipale no. 6059 del 28 aprile 2015.

La presente ordinanza è pubblicata all'albo comunale a norma dell'art. 192 LOC, dal 5 maggio 2015 al 3 giugno 2015.

Contro la presente ordinanza è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato entro il periodo di pubblicazione.

## **Il Municipio**